

Centro de Estudios Histórico - Militares del Perú

Archivo Histórico - Militar

PROYECTO:

PUESTA EN VALOR DEL ARCHIVO HISTÓRICO-MILITAR

**Organización y conservación del Fondo Documental del Ministerio de
Guerra y Marina 1821 - 1919**

PRIMERA FASE

*Inventario y conservación preventiva de la documentación
correspondiente a los años 1821 -1867*

*Digitalización de documentos correspondientes al Proceso de
Independencia del Perú 1821 - 1824*

Informe final

Índice

- 1.- *Presentación*
- 2.- *Inventario*
- 3.- *Conservación Preventiva*
- 4.- *Digitalización*
- 5.- *Resultados*
- 6.- *Recomendaciones*
- 7.- *Conclusiones*
- 8.- *Bibliografía y recursos electrónicos*

1.- Presentación.-

El Centro de Estudios Histórico Militares del Perú se funda en 1944. En 1949 es declarado oficialmente por el Estado Peruano mediante el Decreto Ley 11216 como una institución oficial autónoma destinada a investigar, estudiar y difundir los acontecimientos de carácter histórico-militar nacionales, disponiendo para este fin del Archivo Histórico-Militar Nacional creado en 1946 mediante el Decreto Ley 10395 cuya documentación corresponde a los siglos XVIII, XIX y XX respectivamente; de esta manera el CEHMP es la institución encargada de reunir, clasificar y conservar los documentos de contenido militar existentes en los Ministerios de la Fuerza Armada, del Interior y otras dependencias del Estado. El Archivo Histórico Militar Nacional, constituye uno de los más importantes en su género, custodia fuentes Históricas de valor reservado por la naturaleza de su contenido, referida a las acciones políticas y operaciones militares realizadas desde antes de la consolidación de la Independencia hasta las últimas décadas del siglo XX, y esta dividida en Fondo Ministerio de Guerra y Marina 1821-1919 y Fondo Ministerio de Guerra 1919-1989, además posee innumerables colecciones particulares. Gran parte de la Memoria Histórica del Proceso de las Independencias Iberoamericanas se encuentra en el Fondo del Ministerio de Guerra y Marina 1821-1919.

En la actualidad el Archivo Histórico Militar Nacional, es consultado por innumerables investigadores nacionales y extranjeros, sin embargo, su documentación atraviesa un progresivo estado de emergencia, producto del continuo deterioro de los documentos a falta de condiciones necesarias para su conservación, carencia de profesionales especializados dedicados a su organización y falta de presupuesto, afectando por consiguiente la calidad en el servicio. Es necesario resaltar que e mencionado archivo no cuenta con un inventario general, sólo está organizado al año 1867 y no cuenta con unidades de instalación adecuadas.

En ese sentido el Proyecto de Puesta en Valor del Archivo Histórico – Militar Nacional ha comprendido en su Primera Fase la realización de un inventario general y conservación del fondo documental del Ministerio de Guerra y Marina 1821 – 1919 y la digitalización de documentos correspondientes al Proceso de Independencia 1821 – 1824, su ejecución ha sido posible gracias al esfuerzo conjunto del financiamiento otorgado por el Programa ADAI del Ministerio de Cultura de España y el Centro de Estudios Histórico Militares del Perú con la finalidad de salvaguardar nuestra memoria histórica, mediante una adecuada gestión archivística al servicio de la investigación histórica.

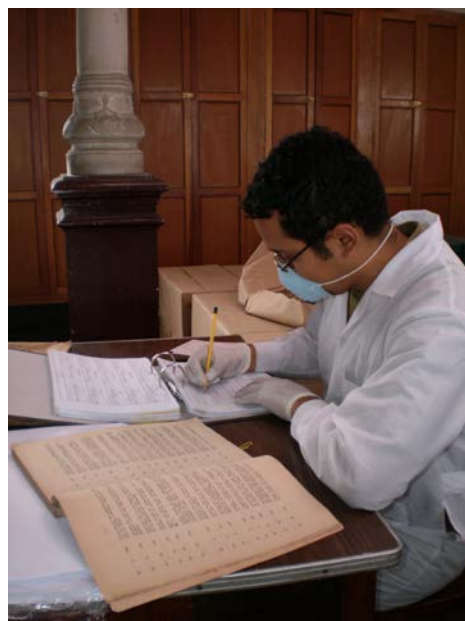
2.- Inventario.-

En este proceso se realizó el registro y verificación de la existencia física de los documentos históricos correspondientes a los años 1821 a 1867, los mismos que previamente fueron descritos en 47 catálogos, finalmente se evaluó el estado de conservación.

El registro de la documentación se realizó conforme a su ordenación y clasificación, es decir respetando la organización del archivo, siguiendo el principio de procedencia por cronología y por remitente, conforme están descritos a la actualidad en los catálogos antes mencionados.



[1] Catálogos del CEHMP



[2] Inventario- Registro manual



[3] Verificación física de los documentos



[4] Registro digital – Base de datos Excel

3- Conservación Preventiva

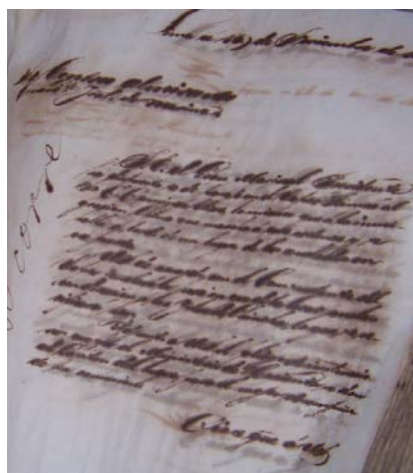
En este proceso se evaluó y registró el estado de conservación del papel que sirve de soporte para documentos, identificándose aquellos que se encontraban con mayor deterioro, es decir con presencia de hongos, humedad, xilófagos, quemadura por corrosión de la tinta y pérdida de soporte (lagunas¹) para estabilizarlos se hizo uso de papel de seda color blanco que poseen menos acidez apropiado para la conservación preventiva de los mismos.



[1] Presencia de Hongos



[2] Lagunas



[3] Quemadura por corrosión de tinta



[4] Estabilización del soporte

¹ Término de conservación que se refiere a pérdida del soporte en determinada zonas.

Asimismo se procedió al cambio de unidades de instalación, consistiendo en instalar la documentación en sobres manila color blanco con su respectivo rótulo, colocándose como máximo cincuenta folios. Finalmente los sobres rotulados fueron colocados proporcionalmente en las nuevas cajas archiveras.

Antes de la intervención



[1] Antiguas Unidades de Instalación



[2] Antigua situación de documentos

Después de la intervención



[3] Rotulando los sobres



[4] Colocando la documentación en las nuevas unidades de Instalación

Vista general de las nuevas unidades de instalación

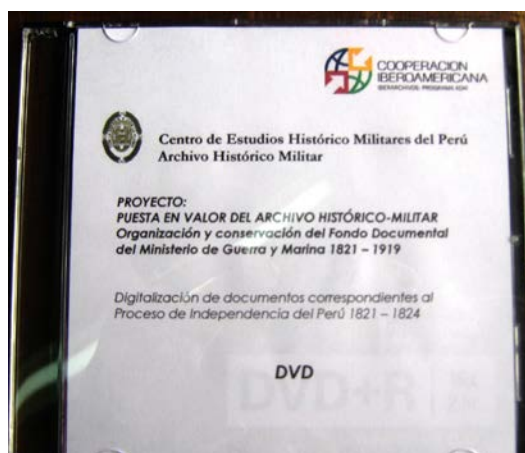


4.- Digitalización

En este proceso se digitalizó toda la documentación del **Proceso de Independencia 1821 - 1824**, ordenándose las imágenes digitalizadas conforme se encuentran catalogadas y organizadas físicamente. La resolución y el tamaño de las imágenes alcanzan 2 megas por folio, sumando en total de 2.92 GB de data, fueron en total 4099 documentos digitalizados.



[1] Digitalizando los documentos



[2] DVD con imágenes digitalizadas

5.- Resultados

Suman en total 285 cajas archiveras con 141347 documentos dispuestos en los siguientes años:

6.- Recomendaciones

Conservación Preventiva

Debe mantenerse a una temperatura no mayor de 21° grados centígrados, la humedad relativa a un mínimo de 30 y máximo de 50 %, por lo que se recomienda instalar un sistema de aire acondicionado y deshumedecedores para mantener la temperatura y la humedad relativa estable.

Además se sugiere mantener las ventanas cerradas al interior de los depósitos, evitando el ingreso de agentes contaminantes que se encuentran en el aire y evitar la exposición excesiva a la luz.

Restauración

Se necesita urgente intervención de los documentos ya que fueron encontrados con diversos grados de deterioro: excesiva humedad, quemadura por tinta, presencia de xilófagos y lagunas.

7.- Conclusiones

Finalmente se espera continuar con la segunda fase del proyecto, con la finalidad de hacer que estas fuentes de información estén al servicio de investigadores. Existe hoy en día un cambio en la conceptualización de los archivos, ya que va indisolublemente unido al principio de la difusión y acceso a la cultura por parte de los ciudadanos, que constituye una de las señas de identidad de las sociedades más desarrolladas.

8.- Bibliografía y recursos electrónicos

Orden, Sherely El manual de preservación de archivos y bibliotecas del Northeast Document Conservation Center Chile 2000 DIBAM

Cruz Mundet, José Ramón Manual de la Archivistica. Fundación German Sánchez Ruipérez; Madrid Pirámide, 1994.

www.mcue.es

ANEXOS

Fecha de inicio	12 de abril
Fecha de culminación	31 de Mayo
Duración	35 días calendario

Cronograma

Personal

1. ÁREA RECURSOS HUMANOS		
ACTIVIDADES	CARGO	Nombres y Apellidos
Dirección, Monitoreo, Administración y Evaluación de los Procesos Técnicos - Inventario, conservación y digitalización. Elaboración y administración de un sistema computarizado (Base de datos).	Dirección Ejecutiva	Lic. Carla Haydee Granados Moya
Ejecución de los Procesos Técnicos - Inventario y conservación. Ingreso de datos al sistema computarizado.	Ejecución (Profesional)	Bach. Mabel Cueva Guerrero
	Ejecución (Practicantes)	Bach. Diana Alccarima Crisóstomo Arch. Félix Calixto Rubio
Digitalización de documentos correspondientes al Proceso de Independencia 1821 - 1824.	Digitalización (Practicante)	Pablo Ordóñez Jurado
Apoyo Logístico (Personal permanente del CEHMP)	Logística	Germán Matute Guillermo Samaniego Gladis Trujillo Alberto Beraún